ウェブメールの使い方　～ Yahoo!ケータイ編 ～

○ログインする

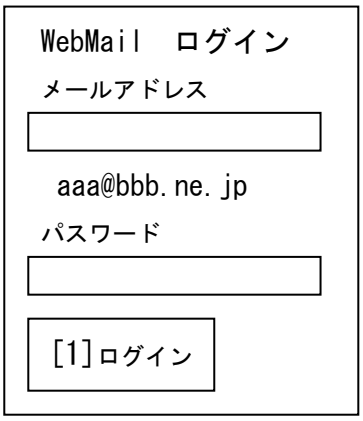
メールを読むにはログイン画面からログインします。
ログインには 2 種類の方式があります。

・ 通常ログイン ・・・ 毎回メールアドレス、メールパスワードを入力する方式。
・ パスワード付きログイン・・・クリックだけでメールが読める方式。

後者は、入力する手間が省けますが、もし他人の手に携帯電話が渡った場合、メールが読まれる危険性があります。携帯電話の管理には十分お気を付け下さい。

●通常ログイン

1. [Y!(J-スカイ)ボタン]を押し、メニュー画面から[URL 入力]を選択します。
   URL に(SSL 対応機種)= https://www.catv-web.jp/webmailk/　または、
   (SSL 未対応機種)= http://www.catv-web.jp/webmailk/　（文末に QR コード記載）と入力し、ウェブメールサービスにアクセスします。(操作方法は、機種により若干異なりますので、詳しい使用方法は、携帯電話のマニュアルを参照して下さい)
2. ログイン画面が表示されます。
   この表示した状態で「ブックマーク」に登録します。
3. 「ブックマーク」からログイン画面を呼び出します。



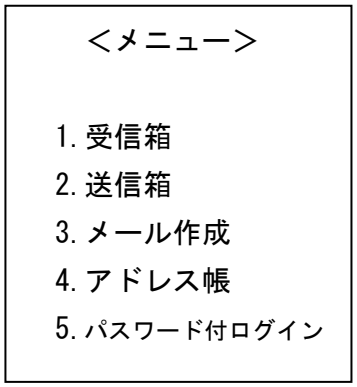
メールアドレスとパスワードを入力し『ログイン』ボタンを押します。

メールアドレス：(例 aaa@bbb.ne.jp)
⇩
POP ｱｶｳﾝﾄ になります

パスワード：メールサーバへのパスワードになります

●パスワード付きログイン

1.



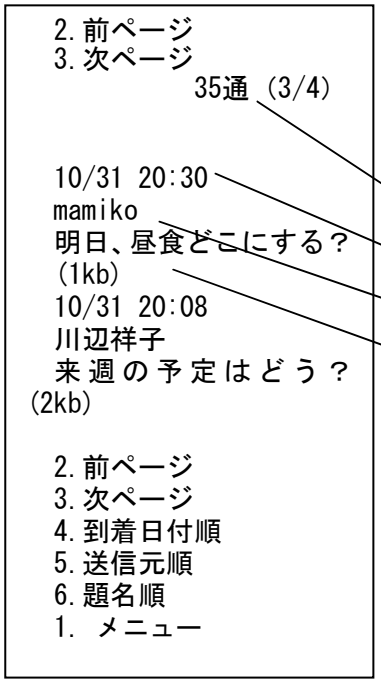
まず通常ログインを実行し、1. メニューを選択します。
次にメニューの『パスワード付ログイン』を選択します。

2. [パスワード付ログイン]の『パスワード付ログインへ』を選択します。

3. 既にメールアドレス、パスワードが入力された状態のログイン画面が表示されます。
この表示した状態で「ブックマーク」に登録します。

4. 「ブックマーク」から 3. で登録したログイン画面を呼び出します。
既にメールアドレス、パスワードが入力された状態のログイン画面が表示されます。
『ログイン』ボタンを押して、ログインします。

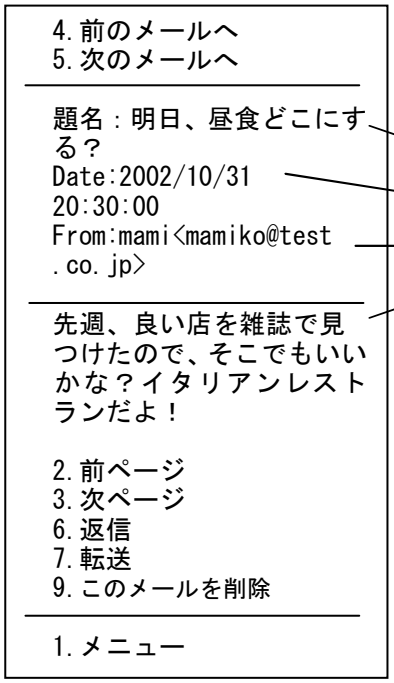
○メールを読む



ログインすると受信箱のメールの一覧が表示されます。
一覧では新しいメールほど上になります。
メールが 11 通以上ある場合は、複数ページに分かれます。

受信総メール数(現在のページ/全ページ数)
サーバ受信日時
送信元名
題名(メールサイズ)

メール表示順を変更することが出来ます。
『到着日付順』『送信元順』『題名順』を選択すると指定の順序で表示します。



読みたいメールを選択すると、メールの内容が表示されます。

題名
サーバ受信日時
送信元名
本文

1 ページに表示しきれなかった文章は、次のページに表示されます。

○メールを返信する

メールの内容が表示された状態で、6.返信 を選択します。
編集画面を表示します。
To、Cc、Bcc は、アドレス帳から入力することもできます。『To』『Cc』『Bcc』ボタンを押すと、アドレス帳 を表示します。必要なアドレスの左○ボタンを押し、『選択』ボタンを押すと該当欄に入力されます。
本文の入力が終わったら、『送信』ボタンを押して送信します。

返信したメールは、送信箱に入り、後で閲覧可能です。

○メールを転送する

自分宛に届いているメールの内容を、他の人へ送ったり、自分の他のメールアドレスへ転送するときに使用します。
メールの内容が表示された状態で、7.転送 を選択します。
To に転送先メールアドレスを入力します。『To』ボタンを押すと、アドレス帳 を表示します。必要なアドレスの左○ボタンを押し、『選択』ボタンを押すと To 欄に入力されます。
『送信』ボタンを押して送信します。

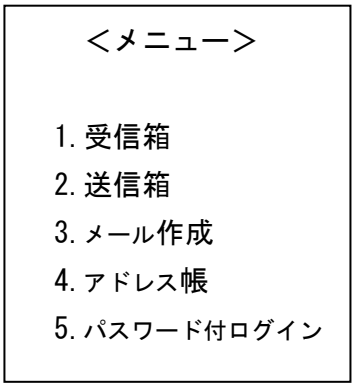
送信したメールは、送信箱に入り、後で閲覧可能です。

○メールを削除する

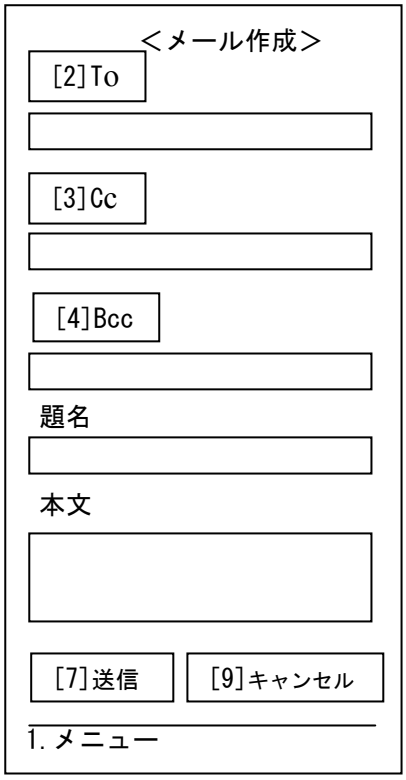
メールの内容が表示された状態で、9.このメールを削除 を選択します。表示しているメールのみ削除します。
この削除は、メールサーバからも削除します。

○メールを書く

受信メール一覧より、ページ下方の 1. メニューを選択します。



メニューの 3.メール作成 を選択します。



メール作成画面が表示されます。

To、Cc、Bcc、題名、本文を入力して『送信』ボタンを押して送信します。

送信したメールは、送信箱に入り、後で閲覧可能です。

To、Cc、Bcc は、アドレス帳から入力することもできます。『To』『Cc』『Bcc』ボタンを押すと、アドレス帳 を表示します。必要なアドレスの左○ボタンを押し、『選択』ボタンを押すと該当欄に入力されます。

・To：
送信先メールアドレスを入れます。半角のカンマ「,」でアドレスの間を区切ることで、複数のメールアドレスを入れることができます。

・Cc：
カーボンコピーの略です。直接このメールの宛先人ではないけれどもメールを見てほしい人のアドレスを入れます。半角のカンマ「,」でアドレスの間を区切ることで、複数のメールアドレスを入れることができます。

・Bcc：
ブラインドカーボンコピーの略です。Cc と動作的に同じですが、ここに指定したアドレスは受信者側で知ることが出来ません。半角のカンマ「,」でアドレスの間を区切ることで、複数のメールアドレスを入れることができます。

○ログアウトする

終了ボタンやログアウトボタンは、特に用意していません。
Yahoo!ケータイ を終了してください。

QR コード対応携帯電話なら
右の QR コードを読み取る
だけで「ウェブメール」の
URL が表示されます。

SSL 対応版　　SSL 未対応版

【QR コードの使い方】
1. QR コード対応の携帯電話で QR コードを撮り、読取ります。※撮影方法は各機種端末の取扱説明書をご確認下さい。
2. ｳｪﾌﾞﾒｰﾙ携帯電話版 URL が表示されます。 URL を ｸﾘｯｸ すると ｳｪﾌﾞﾒｰﾙﾛｸﾞｲﾝ画面に ｱｸｾｽ できます。

「QR コード」は(株)デンソーウェーブの登録商標です。